

Liebe Projektverantwortliche,

die Regiestelle des Bundesprogrammes „Demokratie leben!“ ist interessiert, wie Sie die Projekte umsetzen. Auch wir benötigen für Dokumentationszwecke und Evaluation Informationen zu Ihren Projektaktivitäten **zum Ende des Jahres 2024**.

Wir als Team der Koordinierungs- und Fachstelle stehen Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung, um zu beraten und zu unterstützen.

Öffentlichkeitsarbeit

Bitte denken Sie daran, die **Logos von Demokratie Leben** (siehe unten) auf jedem Plakat und Flyer und **uns diesen Flyer oder Plakat usw. vor Veröffentlichung zuzusenden**. Dieses Material wird von der Regiestelle „Demokratie leben!“ freigegeben. Bei Videos bitte in der Zusammenfassung auf das Programm und den Fördermittelgeber hinweisen.

Bei Projektabschluss: Bericht und Abrechnung

Am Ende sollten Sie einen kurzen Bericht über Ihr Projekt verfassen (was haben Sie getan, wie war es für Sie). Dieser sollte 1-2 Seiten lang sein. Wir haben eine Vorlage für einen Kurzbericht beigefügt.

Schicken Sie uns auch zwei Belegexemplare bei wie Fotos, Flyer, ein Video oder Zeitungsartikel usw. zu.

Heben Sie bitte **alle Quittungen für Ausgaben im Original auf**. Sie werden diese am Ende brauchen! Am besten kleben Sie sie auf ein Blatt Papier und heften sie ein. Eine Vorlage für eine Belegliste haben wir beigefügt.

Bitte reichen Sie den Kurzbericht und die Rechnungen bei uns bis zum **10. Dezember 2024** ein.

Ganz viel Erfolg wünschen wir Ihnen/Euch bei der Umsetzung der Projekte und danke für Ihr/Euer Engagement im Bezirk!

Herzliche Grüße vom KuF-Team,

Rita Richter Nunes und Ulrike Lahn



Kurzbericht zur Projektumsetzung im Rahmen des Aktionsfonds der Partnerschaft für Demokratie in Steglitz-Zehlendorf (gefördert durch das Bundesprogramm „Demokratie leben!“)

Titel des Projektes:

- 1. Wie viele Teilnehmende hatte Ihre Maßnahme?**
- 2. Kurzbeschreibung der Maßnahme (Aktivitäten und Ergebnisse)**

Bezugnahme zu Antragsformular:

WAS haben Sie mit WEM WANN und WIE durchgeführt?

Stimmte die tatsächliche Anzahl der Teilnehmenden mit der geplanten Anzahl aus dem Antrag überein? Wenn nicht, waren es mehr oder weniger Teilnehmende und was waren die möglichen Gründe dafür? Wie war die Resonanz und Beteiligung der Hauptzielgruppe?

OPTIONAL: Wie bewerten Sie die Zusammenarbeit mit Ihren Kooperationspartner*innen? (Vor- und Nachteile aus Kooperation? Wird Kooperation nach dem Projekt fortgesetzt?)

3. Öffentlichkeitsarbeit & Publikationen

Wurde in der Maßnahme Öffentlichkeitsarbeit betrieben oder Publikationen erstellt? (Bspw. - Flyer zur Veranstaltungsankündigung, Plakat zur Veranstaltungsankündigung)

4. Fazit und Schlussfolgerung aus der Maßnahmen

Was waren hemmende/ unterstützende Faktoren?

Welche Perspektiven/Erkenntnisse ergeben sich aus der Umsetzung des Projekts?

Soll das Projekt weitergehen?

5. Zahlenmäßiger Nachweis

- Dem Abschlussbericht liegt eine Belegliste und alle Belege im Original bei

6. Unterschrift

Ort _____

Datum _____

Unterschrift Projektverantwortliche:r

ggf. Stempel



Verwendungsnachweis/Belegliste für Projektumsetzung im Rahmen des Aktionsfonds der Partnerschaft für Demokratie in Steglitz-Zehlendorf

Projekt Name

Belegnr	Belegdatum	Zahlungsdatum	Betrag	Zahlungsgrund/ Verwendungszweck	bzgl. Ausgaben: Empfänger bzgl. Ausnahmen: Mittelgeldgeber
1	20.07.2023	20.07.2023	80,60 €	z.B. Plakatdruck	Printshop in Musterstadt
2	22.07.2023	23.07.2023	15,90 €	z.B. Post	Portokosten
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Hinweis: Als Zahlungsdatum ist bei unbar bezahlten Rechnungen (Überweisungen) das Datum der Wertstellung (siehe Kontoauszug) einzutragen

Ort _____

Datum _____

rechtsverbindliche Unterschrift(en)

ggf. Stempel

